

Organisatiebesluit Alblasserdam 2021

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alblasserdam, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft;

gelet op het gestelde in de artikelen 103, 106 en 160 van de Gemeentewet

overwegende,

dat op 9 april 2019 het college van burgemeester en wethouders de nieuwe inrichting afdeling Concernstaf / Publiekszaken heeft vastgesteld;

besluiten:

vast te stellen het Organisatiebesluit Alblasserdam 2021

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

1. Het College: het college van burgemeester en wethouders van Alblasserdam;
2. de Gemeentesecretaris/algemeen directeur: de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
3. Afdelingshoofd: primair verantwoordelijke voor de bedrijfsvoering en de leiding van een afdeling;
4. het Managementteam: ambtelijk overkoepelend orgaan dat de afstemming van de ambtelijke organisatie op het gebied van beleid en bedrijfsvoering waarborgt;
5. Concerncontroller: de ambtenaar belast met de interne controle, auditing en onafhankelijke advisering van het college over rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het middelenbeleid, het middelenbeheer en de beleidsuitvoering.
6. Team: de organisatorische eenheid die is ontstaan na verbijzondering van taken en als zodanig aangewezen;
7. Coördinator: coördinerend leidinggevende voor het te coördineren onderdeel van een team.
8. Teamleider (rol): de medewerker die belast is met de dagelijkse leiding van een team.

Artikel 2. Inrichting van de ambtelijke organisatie

1. Er is een ambtelijke organisatie voor de ondersteuning van het college bij de uitoefening van haar taken.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt bijgestaan door de leden van het managementteam: de afdelingshoofden en de concerncontroller.
4. De ambtelijke organisatie van de gemeente Alblasserdam is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende organisatorische eenheden (aangeduid als "Team"):
 - a. Team Ruimtelijke Ontwikkeling (RO);
 - b. Team Maatschappelijke Ontwikkeling (MO)
 - c. Team Ondersteuning
 - d. Team Bestuur en Bedrijfsvoering (B&B)
 - e. Team Buitenruimte binnen
 - f. Team Buitenruimte buiten
 - g. Team Opzichters
 - h. Team Finance & Control (F&C)
 - i. Team Veiligheid
5. De organisatiestructuur inclusief de plaats van de in lid 4 bedoelde eenheden wordt aangegeven in een organogram. Deze is als bijlage 1 bij deze regeling gevoegd.

6. Wijziging van de structuur als bedoeld in dit artikel geschiedt niet eerder dan nadat het personeel bij de voorbereiding daarvan inspraak heeft gehad volgens de vastgestelde regels van de medezeggenschap.

Artikel 3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. Strategisch verbinding van de organisatie met de samenleving;
 - b. Het opereren in het netwerk van andere overheden;
 - c. De ondersteuning van bestuurlijke portefeuilles en is 1e adviseur van het bestuur;
 - d. Het vervullen van een schakelfunctie in een (zeer complex) politiek, bestuurlijk, publiek en maatschappelijk krachtenveld en draagt zorg voor de (ver)binding en afstemming tussen het landelijk beleid, de regio en de gemeente (de gemeenschappelijk regeling, de deelnemende gemeenten en de organisatie).
2. De algemeen directeur:
 - a. Is hoofd van de ambtelijke organisatie en voorzitter van het managementteam.
 - b. Draagt zorg voor de aansturing en samenhang van de organisatie.
 - c. Is verantwoordelijk voor de strategische, tactische en operationele doelstellingen welke zijn vastgesteld door het bestuur.
 - d. Is hiërarchisch leidinggevende van de afdelingshoofden
 - e. is verantwoordelijk voor missie, visie, strategieontwikkeling, organisatieontwikkeling en personeelsbeleid.
 - f. Oefent het toezicht uit en stuurt werkzaamheden en individuele taken.
 - g. Coacht, stimuleert, motiveert, controleert en instrueert afdelingshoofden.

Artikel 4. Het managementteam

1. Het managementteam geeft mede sturing aan en is mede verantwoordelijk voor de missie, visie, organisatieontwikkeling en de strategische beleidsvorming van de organisatie als geheel.
2. Het managementteam draagt zorg voor het daarbij horende beleid en de beheerkaders alsmede de samenhang hiervan.
3. Het managementteam draagt integrale verantwoordelijkheid voor de uitvoering en het organiseren van de samenlevingsagenda (waarin de geïntegreerde en samenhangende beleidsprogramma's met effectindicatoren zijn opgenomen).
4. Het managementteam draagt verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering van de totale organisatie.
5. Het managementteam draagt (eind)verantwoordelijkheid voor specifieke, organisatie overstijgende taken.
6. Het managementteam vervult mede een schakelfunctie in een (zeer complex) politiek, bestuurlijk, publiek en maatschappelijk krachtenveld en draagt zorg voor de (ver)binding en afstemming tussen het landelijk beleid, de regio, de gemeente (de gemeenschappelijke regeling, de deelnemende gemeenten) en de organisatie.
7. Het managementteam is een ambassadeur van de organisatie, zowel in- als extern en weet hierbij de vertaling te maken van de dynamiek in de samenleving naar de hierbij aansluitende koers van de organisatie.

Artikel 5. Het Afdelingshoofd

1. Het Afdelingshoofd geeft uitvoering aan strategisch beleid van het desbetreffende organisatieonderdeel.
2. Het Afdelingshoofd stuurt op realisatie van geïntegreerde en samenhangende beleidsprogramma's alsmede op resultaten, prestaties, effectiviteit en bedrijfsvoering van het desbetreffende organisatieonderdeel.
3. Het Afdelingshoofd draagt zorg voor bijpassend beheerkader alsmede de samenhang hiervan.

4. Het Afdelingshoofd geeft op inspirerende wijze leiding aan het ontwikkelen en aansturen van het betreffende organisatieonderdeel en creëert daarbij een werkklimaat van samenwerken, resultaatgerichtheid, veiligheid, draagvlak en energie.
5. Het Afdelingshoofd is hiërarchisch leidinggevende van teamleider/ coördinator en teamleden waaronder eindverantwoordelijk voor alle personeelstaken.

Artikel 6. De Concerncontroller

1. De Concerncontroller heeft een onafhankelijke rol ten opzichte van het primaire proces en geeft inhoudelijk sturing aan control taken.
2. De Concerncontroller heeft de eindverantwoordelijkheid voor de regie (proces) op en advies over het planning- & control proces en de op te leveren documenten (meerjarenprogrammabegroting, perspectiefnota, buraps, jaarrekening en andere rapportages).
3. De Concerncontroller heeft een brede integrale control taak met betrekking tot beleidsdoelstellingen, bedrijfsvoering, financiën, juridisch en fiscaal. Hij volgt beleids-, bedrijfsmatige en bestuurlijke ontwikkelingen op het gebied van planning & control en toetst deze op relevantie voor de eigen organisatie.
4. De Concerncontroller toetst het functioneren van de organisatie, afdelingen en teams vanuit de invalshoek van planning & control en bedrijfsvoering.
5. De Concerncontroller signaleert, mede op grond van omgevingsanalyse, risico's in de bedrijfsvoering en afwijkingen binnen de organisatie en verricht onderzoek. Tot zijn takenpakket behoort ook de integrale marginale toetsing van college – en raadsvoorstellen (incl. beleidsvoorstellen).
6. De Concerncontroller adviseert gevraagd en ongevraagd de algemeen directeur en het MT ter verbetering en beheersing van de bedrijfsprocessen, de beheersing van risico's en de realisatie van beleidsdoelstellingen (Samenlevingsagenda) en vervult een eigenstandige adviesrol t.a.v. het college van B&W.
7. De Concerncontroller draagt zorg voor en adviseert de algemeen directeur, het MT en het bestuur met betrekking tot de managementrapportages omtrent de voortgang van de processen en bestuursrapportages omtrent voortgang van realisatie van beleidsdoelstellingen gedurende het jaar.
8. De Concerncontroller draagt zorg voor (het laten houden van) de interne controle. Hij controleert en beoordeelt de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de voortgang van procedures.
9. De Concerncontroller neemt initiatieven om te komen tot continue, zichtbare verbeteringen in de kwaliteit, effectiviteit en efficiency van het planning- & control proces.
10. De Concerncontroller is als adviseur aanwezig bij de auditcommissie (van de raad), onderhoudt het contact met de accountant, onderhoudt het contact met de toezichthouder (Provincie Zuid-Holland) en neemt in de netwerkorganisatie Drechtsteden deel aan diverse overleggen zoals het Regionaal Controllersoverleg (RCO).

Artikel 7. De Coördinator

1. De Coördinator geeft leiding aan een organisatie onderdeel van beperkte omvang en legt hierover verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende.
2. De Coördinator is mede verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief verloop van het productieproces (bedrijfsvoering), beleid en aanwending van middelen (financieel, personeel en materieel), planning en control en budgetten binnen randvoorwaarden (onder meer collegeprogramma, beleids- en beheersplannen, begroting en jaarplannen) op basis van gemandateerde bevoegdheden.
3. De Coördinator heeft ook personele taken waaronder het voeren van sollicitatie en exitgesprekken, coaching en pop gesprekken op individueel niveau. Dit is exclusief rechtspositionele besluiten.
4. De Coördinator is mede verantwoordelijk voor verdere teamontwikkeling en teamvorming,
5. De Coördinator stuurt werkzaamheden en individuele taken van medewerkers aan.
6. De Coördinator coacht medewerkers, stuurt op resultaten en spreekt aan op de eigen verantwoordelijkheid en eigen ontwikkeling.
7. De Coördinator is verantwoordelijk voor de personele zorg in het kader van in-, door- en uitstroom.
8. De Coördinator is alert op signalen uit de interne en externe omgeving, neemt hierop initiatief en draagt zorg voor interne en externe afstemming.
9. De Coördinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit en kwantiteit van de producten en diensten en legt daarover verantwoording af aan het Afdelingshoofd.
10. De Coördinator stimuleert vanuit de inhoudelijke verantwoordelijkheid tot het op tijd leveren van kwalitatief hoogwaardige producten.

11. De Coördinator is dienstverlenend, mensgericht met oog voor ieders talenten, flexibel en resultaatgericht.
12. De Coördinator heeft regelmatig overleg over het werk op zowel team en individueel niveau om tijdig knelpunten te signaleren en de voortgang te bewaken.

Artikel 8. Teamleider (rol)

1. De taken van een teamleider zijn gelijk aan de taken van coördinator met het verschil dat de personele taken kunnen variëren tussen 1 en 4% per medewerker.
2. De verdeling van personele taken tussen teamleider/ coördinator en gemeentesecretaris / afdelingshoofd is afhankelijk van ervaring van de teamleider / coördinator en zal maximaal 4% per medewerker aan tijd bedragen.
3. Het overige blijft onder de verantwoording van de gemeentesecretaris / afdelingshoofd vallen. Dit betreft in ieder geval:
 - a. Complexere personeelsdossiers inclusief re-integratie;
 - b. Beoordeling, promotie en degradatie;
 - c. Eindverantwoordelijkheid voor de personele zorg en voor het resultaat van het team.

Artikel 9. Vervanging

1. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt deze vervangen door achtereenvolgens:
 - a. De eerste loco-gemeentesecretaris (afdelingshoofd RMO);
 - b. De tweede loco-gemeentesecretaris (afdelingshoofd Buiten);
 - c. De derde loco-gemeentesecretaris (Concerncontroller).
2. Bij afwezigheid van een afdelingshoofd wordt deze vervangen volgens het volgende vervangings-schema:
 - a. Het afdelingshoofd teams F&C, B&B en Ondersteuning en Veiligheid wordt vervangen door het afdelingshoofd RMO.
 - b. Het afdelingshoofd Buiten wordt vervangen door het afdelingshoofd RMO.
 - c. Het afdelingshoofd RMO wordt vervangen door het afdelingshoofd Buiten.
3. Bij afwezigheid van een coördinator wordt deze vervangen volgens het volgende vervangings-schema:
 - a. De coördinator team Buitenruimte Buiten en Opzichters wordt vervangen door het afdelingshoofd Buiten.
 - b. De coördinator team Ondersteuning wordt vervangen door het afdelingshoofd teams F&C, B&B en Ondersteuning en Veiligheid.
4. Bij afwezigheid van een teamleider wordt deze vervangen volgens het volgende vervangings-schema:
 - a. De teamleider B&B wordt vervangen door het afdelingshoofd teams F&C, B&B en Ondersteuning en Veiligheid.
 - b. De teamleider F&C wordt vervangen door het afdelingshoofd teams F&C, B&B en Ondersteuning en Veiligheid.
 - c. De teamleider RO wordt vervangen door het afdelingshoofd RMO.
 - d. De teamleider MO wordt vervangen door het afdelingshoofd RMO.

Artikel 10. Bevoegdheden

1. De bevoegdheden van de gemeentesecretaris, de leden van het managementteam, de Coördinatoren, Teamleiders en medewerkers zijn vastgelegd in het door het college vastgestelde mandaatbesluit.
2. De teams zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van die onderdelen van de programmabegroting die aan het betreffende team zijn toegewezen.

Artikel 11. Medezeggenschap

Ter uitvoering van de regelgeving inzake inspraak van de medewerkers kent de organisatie een ondernemingsraad.

Artikel 12. Onvoorziene gevallen en slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet, beslist het college na overleg met de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. Dit organisatiebesluit treedt in werking de dag na bekendmaking.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als 'Organisatiebesluit Alblasserdam 2021'.
4. Het organisatiebesluit Alblasserdam, zoals vastgesteld door het college op 16 juli 2014, wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop dit besluit in werking treedt.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 12 april 2022
De secretaris, De burgemeester
S. van Heeren, J.G.A. Paans*

Bijlage 1. Organogram van de gemeente Alblasserdam

